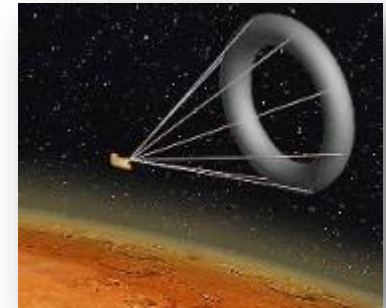


OPETUS- JA KOULUTUSPROJEKTIN SUUNNITTELU JA HALLINNOINTI

Edutool maisteriohjelma, 2010



Pirkko Hyvönen
Niina Impiö



Grow your
Knowledge

pirkko.hyvonen@oulu.fi

Learning and Educational Technology Research Unit (LET)

let.oulu.fi



UNIVERSITY of OULU
OULUN YLIOPISTO



TAVOITTEITA

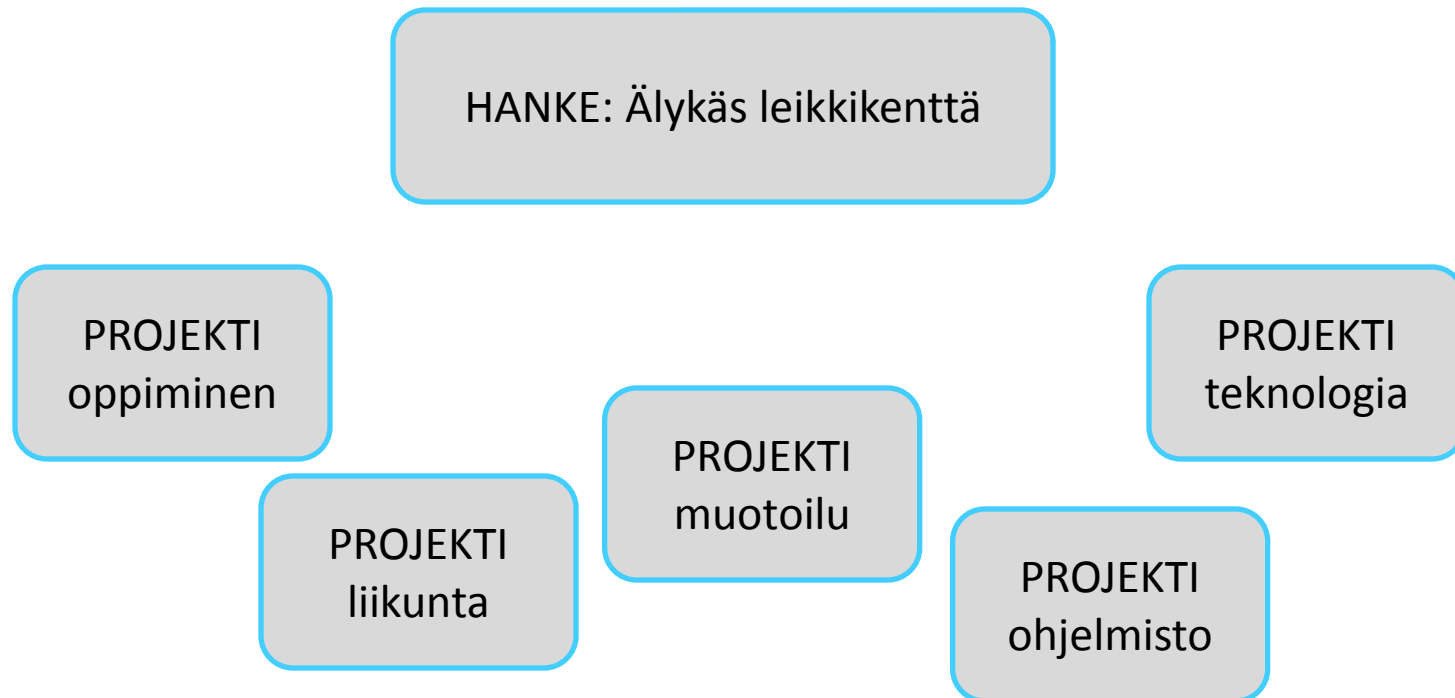
Opintojaksolla opiskellaan

- 1) Projektityöskentelyä
 - projektiesitys ja –suunnitelma
 - kirjallinen tuotos ja posterit
- 2) Teknologian arvioimista ja hyödyntämistä projektissa ja oppimisessa
- 3) Projektin sisältöä (vaihtelee teeman mukaan)
- 4) Tieteellistä perustelua (aina lähdeviitteet!)

KÄSITTEISTÄ

Projekti, hanke, urakka, homma, talkoot

Vaikka projektia ja hanketta käytetään synonyymisti, ne on syytä erottaa toisistaan



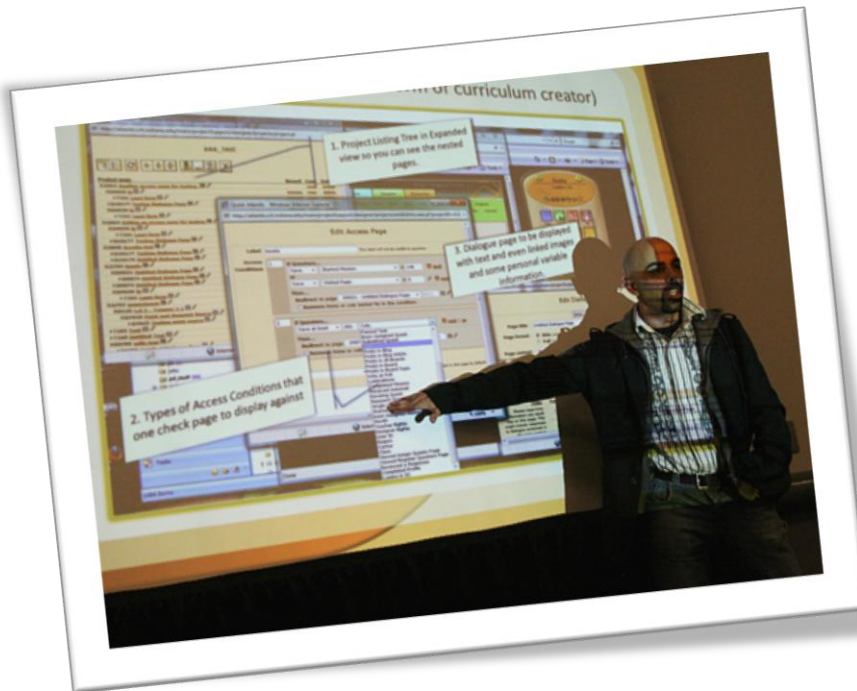
KOULUTUSPROJEKTI

Liittyy oppimiseen, opetukseen

Sovelletaan teknologiaa

Hyödynnetään monialaista asiantuntijuutta

Hyödynnetään aiemmin opittua / aiempien opintojaksojen kirjallisuutta



Barab: Tutkimus- ja koulutusprojekti



PROJEKTIINHALLINTAOHJELMISTOJA

- Osa maksullisia, osa tietyin ehdoin maksuttomia

Esimerkkejä

<http://scrumy.com/>

<http://pbwiki.com/>

<http://projects.zoho.com/>

<http://www.lumoresearch.com/default.action>

<http://basecamphq.com/>

<http://producteev.com/>

MIKÄ ON PROJEKTI

Ikkunanpesuprojekti? Renkaidenvaihtoprojekti?



[Ope-ski -koulutusprojekti](#)

Hämeen EriOpe - [Erityisopetuksen koulutusprojekti](#)



[Tietokonegrafiikan tutkimusprojekti](#)

-Tuotekehitykseen tähtäävä projekti

Let's Play



MIKÄ ON PROJEKTI

Se on toiminnan organisointitapa, ongelmanratkaisuprosessi ja oppimisprosessi.

”Projekti on kertaluonteinen, tavoitteellinen, varta vasten muodostetun organisaation tehtäväksi annettu työkokonaisuus, jonka kesto ja resurssit on ennalta määriteltä.” (Anttila, 2001, 12)

Se on tulevaisuuden tapa tehdä työtä ja nykyajan tapa toteuttaa opetusta (project-based learning, problem-based learning, process-based learning).

Projektin tavoitteena esim. kaupallinen tuote, toimintamalli, tutkimustieto (ja sen sovellus)

Erilaisia projekteja yhdistää samankaltainen projektihallinta.



MIKÄ ON PROJEKTI

Mikä tahansa työsuoritus ei ole projekti! Projekti täyttää seuraavat ominaisuudet

1. Ainutkertaisuus

perustetaan tiettyä, nyt tärkeää tavoitetta varten, ei toistu
kausittain, nimikin ainutkertainen
Huolehdittava silti jatkuvuudesta

2. Suunnitelmallisuus

projektisuunnitelmassa ”toteutetaan” projekti etukäteen
projekti on projektisuunnitelman toteuttamista
aikataulutus vaiheittain, aikataulusta pidettävä kiinni
tarkka dokumentointi, projektin läpinäkyvyys

3. Tavoitteellisuus; esim. päätavoite ja alatavoitteet; määrälliset ja laadulliset tavoitteet

4. Ongelmakeskeisyys

ongelma, jota lähdetään ratkaisemaan
riskit kartoitettava etukäteen projektisuunnitelmassa, seurattava väliraporteissa

MIKÄ ON PROJEKTI

5. Organisaatio ja yhteistoiminnallisuus

Projektia ei tehdä koskaan yksin; sovitaan vastuualueet ja tehdään tiimityötä

Yhteisvastuu

Projektipäällikkö, projektiryhmä, ohjausryhmä, sidosryhmät
rahoittajat, tilaajat

6. Resurssit

Lasketaan resurssien tarve ja seurataan niiden käyttöä

Rahoitus, ihmiset, aika, työvälineet jne.

7. Luovuus, rohkeus, täsmällisyys, tehokkuus ja asiantuntijuus

Ovat sekä projektin edellytyksiä että seurauksia projektista

8. Lopputulos

Projektisuunnitelmassa määriteltävä, loppuraportissa osoitettava

9. Arviointi

PROJEKTIN ELINKAARI

vaiheet, jotka tehdään aina samassa järjestyksessä:

1. projektin esittäminen (PROJEKTIESITYS)
2. projektin suunnittelu (PROJEKTISUUNNITELMA)
3. projektin toteutus (VÄLIRAPORTOINTI)
4. projektin päättäminen (LOPPURAPORTTI)
5. (vakiinnuttaminen ja seuranta)



PROJEKTIN ELINKAARI

Ideointi
projektiesi-
tys

Projektisuunnitelman laatiminen

Projektin toteuttaminen

Päätös
arviointi,
seuranta

PROJEKTIN ELINKAARI: 1. PROJEKTIN ESITTÄMINEN

Lähtee **perustellusta tarpeesta**, jonka pohjalta aletaan ideoida projektia
Mihin tarpeeseen projekti vastaa?
Mikä on idea ja visio, mitä halutaan tehdä?

- Perehdytään aiempiin ja meneillään oleviin saman aihepiirin projekteihin
- Perehdytään tutkimuksiin, raportteihin ja virallisten tahojen koulutusta koskeviin tavoitteisiin (OPM, Tekes, Akatemia, EU)
- Arvioidaan rahoituslähteitä ja niiden hakukuulutuksia
- Arvioidaan aikataulua
- Arvioidaan projektille relevantteja kumppaneita

→ Laaditaan projektiesitys, jonka perusteella päätetään jatkosta
Projektin työnimi, tekijät ja kumppanit, ajoitus, tausta, tavoitteet, toteuttaminen, resurssit (mm. alustava budjetti), odotetut tulokset, organisaatio

PROJEKTIN ELINKAARI: 1. PROJEKTIN ESITTÄMINEN

→ Projektiesityksen arviointi mm. seuraavien kysymysten kautta:

Onko ko. projektille ylipäättään tarvetta?

Ovatko sen menetelmät relevantteja?

Onko tekijöillä riittävästi edellytyksiä toteuttamiseen? (aikaa, tietoja, taitoja, muita resursseja)

Liittykö aihe opetukseen, opiskeluun, oppimiseen tai koulutukseen?

Teknologian rooli?

Projekti aiheen tulisi olla rahoittajan näkökulmasta tärkeä, mutta tekijöille sen tulisi olla myös

- kiinnostava
- sellainen, josta haluat oppia
- sellainen, jonka voit yhdistää työhösi, muihin opintoihisi tai harrastuksiisi
- sopivasti haastava; ”helppo ei houkuta”

PROJEKTIN ELINKAARI: 1. PROJEKTIN ESITTÄMINEN

Projektiesitys arvioidaan ja siitä keskustellaan.
Jos ja kun se hyväksytään, aletaan valmistella projektisuunnitelmaa.

PROJEKTIN ELINKAARI: 2. PROJEKTIN SUUNNITTELU

- Projektiesityksen pohjalta laaditaan laajempi ja tarkennettu suunnitelma
- Projektisuunnitelma on toiminnan, ohjauksen, seurannan ja arvioinnin väline, siksi tärkeä!
- Mitä tarkemmin suunnitelma on tehty, sitä helpompaa on projektin toteuttaminen.

PROJEKTIN ELINKAARI: 2. PROJEKTIN SUUNNITTELU

PROJEKTISUUNNITELMA:

Projektin nimi

Sisältöä tai tavoitetta kuvaava, mieleenpainuva, ei ole ollut aiemmin käytössä

Tekijät

Toteuttamisen aikataulu

Tausta

- Kuvataan projektin konteksti ja tausta
- Perustellaan, mihin tarpeeseen projekti vastaa; mikä tärkeä ja ajankohtainen muutos tai uusi käytäntö tarvitaan; mitä tutkimustietoa ja miksi tarvitaan?
- Teoreettinen viitekehys (oppiminen ja teknologia)

PROJEKTIN ELINKAARI: 2. PROJEKTIN SUUNNITTELU

Tavoitteet

- Nimetään konkreettiset ja mitattavat tavoitteet: päätavoite ja alatavoitteet (numeroituna, projektin rajausta)

Toteuttaminen

- Kerrotaan/kuvataan ne menetelmät ja prosessit, joilla tavoitteisiin aiotaan päästä; miten projekti aiotaan toteuttaa
- Ongelmien/riskien nimeäminen ja niihin varautuminen

Toteuttaminen aikataulutettuna (osatavoitteet)

- Paloitellaan projekti osiin ja kuvataan kunkin osan osatavoite (dl, mihin mennessä valmiina)
- Väliraporteissa verrataan etenemistä aikatauluun

Organisaatio (projektiryhmä, ohjausryhmä, sidosryhmät)

Resurssit (rahoitus, kirjallisuus, ajankäyttö, jne)

Odotetut tulokset

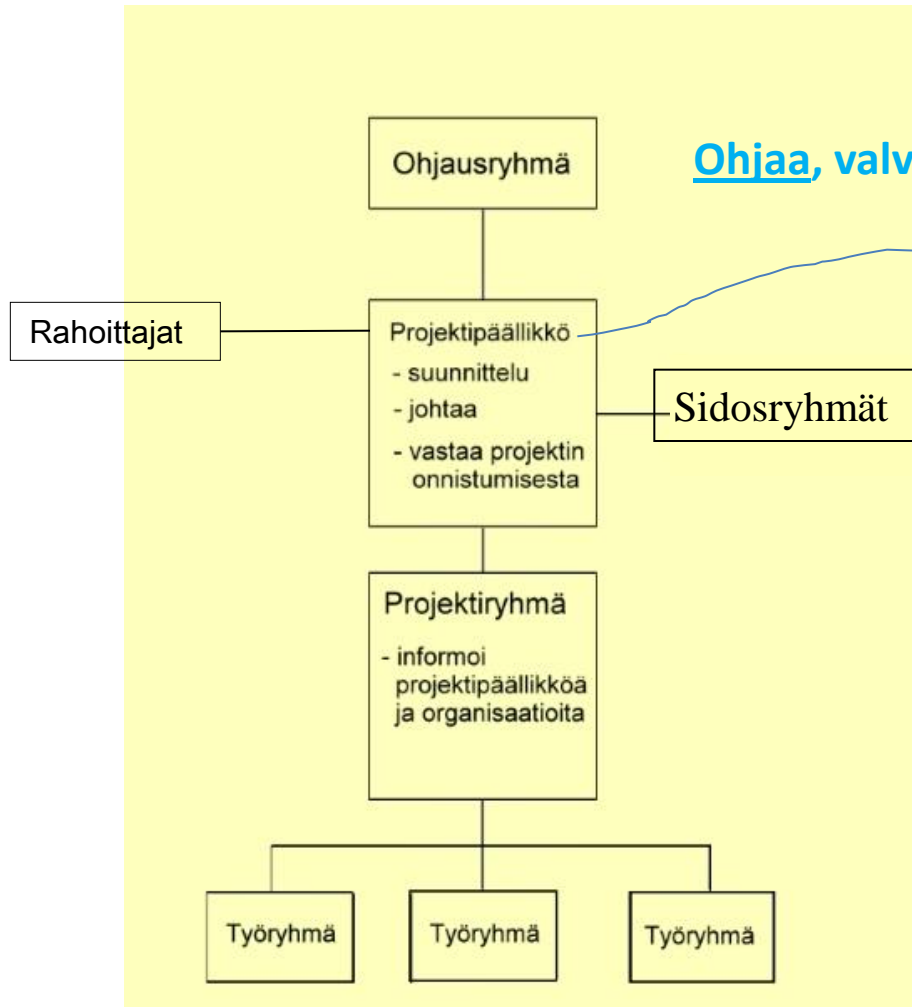
Seuranta ja arviointi

Tiedotus

Learning and Educational Technology Research Unit (LET)

Pirkko.hyvonen@oulu.fi / let.oulu.fi

Esimerkki organisaatiokaaviosta

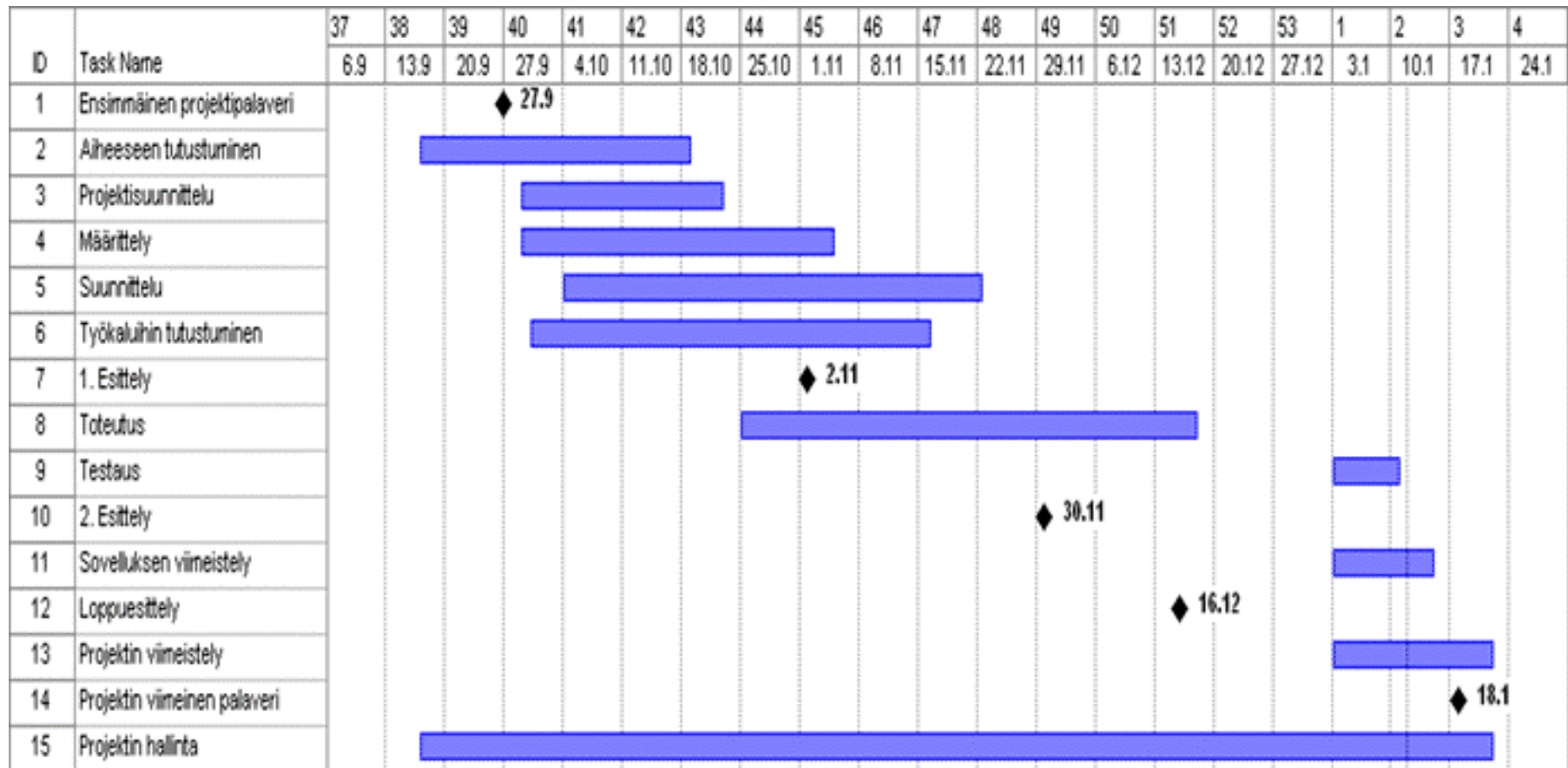


Ohjaa, valvoo, hyväksyy

Vastaa projektisuunnitelman täytäntöönpanosta; edustaa projektia ulospäin.

---projektipäällikön pääasialliset tehtävät ovat yleensä selkeiden ja saavutettavien projektitavoitteiden määrittely, projektin vaatimusmäärittely, kommunikointi sidosryhmien välillä, eri osapuolten yhteistyön varmistaminen sekä projektin ajan, kustannusten ja laadun valvonta

Esimerkki aikataulusta



PROJEKTIN ELINKAARI: 3. PROJEKTIN TOTEUTTAMINEN

Toteutetaan projektisuunnitelmaa.
Aktiivista toimintaa.

VÄLIRAPORTTI

Väliraportti on 1-2 -sivuinen dokumentti siitä, missä vaiheessa projektisuunnitelmaa projekti on menossa: mitä on tehty ja mitä on tekemättä ja mihin pitäisi kiinnittää jatkossa huomiota.

PROJEKTIN ELINKAARI: 4. PROJEKTIN PÄÄTTÄMINEN

Projektin arviointi

Koko prosessi ja tulokset suhteessa projektisuunnitelmaan

Oppimisen arviointi

Tuotosten esittäminen

Raportin kirjoittaminen

Jatkotoimenpiteistä päättäminen



ONGELMIA PROJEKTISSA?

Suunnitteluvirheet:

Projektin tehtävä, tavoitteet, resurssit ja rajaus epäselviä tai epärealistisia

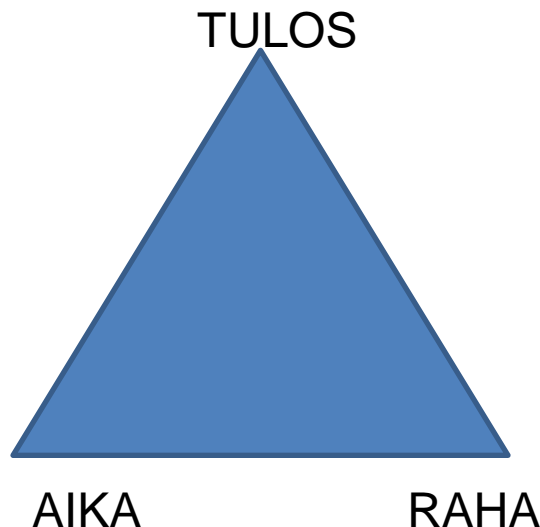
Aikataulutus puutteellista

Ei ole varauduttu riskeihin

Tehtävien- ja vastuunjako epäselvää

Ei hyödynnetä ohjausryhmää

Henkilöristiriidat



Erilaisia projektikohtaloita (Pelin, 1996)

Madalletaan tulosta

Ylitetään budjetti

Venytetään aikaa

Venytetään aikaa ja ylitetään budjetti



KIRJALLISUUTTA

Anttila, P. (2001). Se on projekti – vai onko? Kulttuurialan tuotanto- ja palveluprojektien hallinta. Hamina: Vammalan Kirjapaino Oy.

Lind, O. (2001). Näin tehdään onnistunut projekti. Tampere: Ruottukka Oy.

Ruuska, K. (1999). Projekti hallintaan, Suomen ATK-Kustannus Oy, Jyväskylä.

Vanhatalo, E. (2007). Projektimallin kehittäminen proakatemialle. Opinnäytetyöraportti. Tampereen Ammattikorkeakoulu.

<https://oa.doria.fi/bitstream/handle/10024/7036/Vanhatalo.Eija.pdf?sequence=1>

Virkki, P. & Somermeri, A. (2002 tai vanhempi). Projektityö - kehittämisen moottori. Oy Edita Ab, Helsinki.

Viirakorpi, P. (2000). Onnistunut projekti– opas kunta-alan projektityöskentelyyn. Suomen kuntaliitto. Helsinki.

<http://hosted.kuntaliitto.fi/intra/julkaisut/pdf/p071005095633P.pdf>

**Reipasta meininkiä
projektityöskentelyyn!**

Toivottavat Pirkko ja Niina

PROJEKTI

